



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

ที่ สน ๘๓๒๐๑/ ๑๐๙

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

## เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ได้จัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดโครงสร้าง กำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลังที่เหมาะสม และเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้รู้ระเบียบ กฎหมายและแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.และพนักงานจ้าง และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น พนักงานส่วนตำบลพนักงานครู อบต.และพนักงานจ้างที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา นั้น

## ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ คาดหวังว่าแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จะอำนวยความสะดวกและเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ซึ่งจะเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรอย่างดียิ่งแล้วให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อประชาชนพื้นที่ โดยวิธีดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในงานที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานราชการ/เอกชนจัดขึ้น
๒. จัดฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านในด้านต่าง ๆ ตามสายงานให้แก่บุคลากร
๓. จัดประชุมบุคลากรในสังกัดเพื่อแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อลดความผิดพลาดในการ

ปฏิบัติงาน

๔. จัดให้บุคลากรได้ทัศนศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรปีละ ๑ ครั้ง

๕. จัดให้มีการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากรมาทดแทนในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง

๖. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา เรื่อง นโยบาย/มาตรการ เพื่อพัฒนา หน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๗. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา (สำหรับรอบการประเมินประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕)

/ปัญหา...

**ปัญหาและอุปสรรค** ในการสรรหาพนักงานส่วนตำบล เพื่อมาบรรจุแต่งตั้งหรือรับโอน(ย้าย)ใน  
บางตำแหน่งบัญชี ก.ส.ด. หมด หรือไม่มีพนักงานส่วนตำบลติดต่อขอโอน (ย้าย) เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ขาดแคลน  
เช่น เจ้าพนักงานการเงิน /เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นต้น

**สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้**

ที่	รายการข้อมูล ด้านทรัพยากร บุคคล	สถิติระยะเวลาดำเนิน (คน)												
		ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	รวม คน
๑.	การบรรจุแต่งตั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒
๒.	การโอน (ย้าย)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓.	การสรรหาและ แต่งตั้งพนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๒	๕
๔.	สอบเปลี่ยนสายงาน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
๓.	การฝึกอบรม/พัฒนา	๑	๒	๑	-	๖	๔	๒	-	๓	-	๑	๒	๒๒

**ข้อมูลอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้**

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง	
		คนครอง (คน)	ตำแหน่งว่าง (คน)
๑.	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	-
๒.	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	-
๓.	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-
๔.	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-
๕.	ผู้อำนวยการกองช่าง	-	๑
๖.	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	-
๗.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	-
๘.	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	-
๙.	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	-
๑๐.	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑
๑๑.	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑
๑๒.	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	-
๑๓.	นักจัดการงานช่าง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑
๑๔.	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	-
๑๕.	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๒	-
๑๖.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	-
๑๗.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑
๑๘.	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติ	๑	-
๑๙.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑
๒๐.	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	-
<b>รวม</b>		<b>๑๕</b>	<b>๖</b>

### ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร  
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้

๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

### ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมตามภาระหน้าที่ ที่ปฏิบัติ

๒. เห็นควรสรรหาหรือขอใช้บัญชี ก.สส. กรณีพนักงานส่วนตำบลว่างลงหรือมี

การโอน(ย้าย) หรือกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๓. เห็นควรจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน เรื่อง นโยบาย/มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔. เห็นควรจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน (สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวมณีรัตน์ ผลรักษา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....  
.....

ลงชื่อ



(นางสาวอัญญักนันท์ สายสุรีย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....  
.....

ลงชื่อ



(นางสาวณิชพัทธ์ อินทรสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

.....  
.....

ลงชื่อ



(นายโสวัฒน์ ลาวัลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหลุมเสา  
อำเภอภูพาน อำเภอภูพาน

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p><b>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</b></p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕</p> <p>๑.๓ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน และ</p> <p>๑) กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๒) กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๑) กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง</p> <p>๒) กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารการศึกษา สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑) ปรับลดตำแหน่งใหม่เป็น ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) เป็น ครูผู้ช่วย สังกัด ศพด.บ้านห่องสมิ</p>
<p><b>๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร</b></p>	<p>๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่าง และลาออก</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล สายงานประเภททั่วไป โดยขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา คือ</p> <p>๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองคลัง</p> <p>๒) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<b>๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร</b>	<p>๒.๒ รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้าง</p> <p>๒.๓ รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลกรณีโอน (ย้าย)ไปและโอน(ย้าย)กรณีสอบคัดเลือกได้</p> <p>๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและ เลือกรสรร</p> <p>๒.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผน อัตรากำลังให้มีความครบครัน สมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑) ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงาน พนักงานจ้างประเภทภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จำนวน ๔ ราย และการต่อสัญญา จ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง (เป็นตำแหน่งดับเพลิง/ ช่วยชีวิตคน โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ)</p> <p>๒) ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ๖ ตำแหน่ง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา</li><li>๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานบริหารการศึกษา สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา</li><li>๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา</li><li>๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</li><li>๕. ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา</li></ul> <p>- ดำเนินการพนักงานโอนตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๓.๓ ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าประชุมกับหน่วยงาน ปปช. และหน่วยงานอื่น</p> <p>๓.๒ การส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา เข้าฝึกอบรม</p> <p>๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรมเข้าร่วมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ ร่วมกันทำบุญงานผ้าป่า ทอดกฐินประจำปี ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน</p> <p>- เข้าร่วมประชุมกับสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสกลนคร ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก้ไขปัญหาการทุจริตในพื้นที่ของจังหวัดสกลนคร สำหรับผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเจ้าหน้าที่การคลัง สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร (การจัดซื้อจัดจ้าง)</p> <p>- อบรม หลักสูตร “ขั้นตอนการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณี ปปช. ชี้มูลความผิดให้ลงโทษทางวินัย ร้ายแรงให้ออก หรือไล่ออกจากราชการ และกระบวนการไต่สวนในชั้นศาลอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p> <p>- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่</p> <p>- ดำเนินการส่งเสริมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เรียนรู้ด้วยตนเอง เกี่ยวกับการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการจัดมุมเอกสารเพื่อการเรียนรู้ การเผยแพร่ความรู้เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม อบต.หุบเขา</p>



ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p><b>๔. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b></p>	<p>๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๔.๒ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงานด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</li> <li>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</li> <li>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือจิตอาสาขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา</li> </ul>
<p><b>๕. นโยบายด้านการประเมินผลการทำงาน</b></p>	<p>๕.๑ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้</p>	<p>ประเมินพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งสายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัด ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยมีผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ติดตาม รวมถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค ตามประกาศหลักเกณฑ์ ก.อบต. ที่กำหนด</li> </ul>
<p><b>๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</b></p>	<p>๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้างตามคำสั่งการมอบหมายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล หลุบเลา ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗	- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ปี ๒๕๖๖
๗. นโยบายด้านสวัสดิการ	๗.๑ กำหนดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากสิทธิที่ได้รับจากส่วนราชการ เสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจ ๗.๒ การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน บรรยากาศการทำงาน ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน	- การจัดงานคล้ายวันเกิด การเยี่ยมป่วยเจ้าหน้าที่ การช่วยเหลืองานศพคนในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ - ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน บรรยากาศการทำงาน ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน